

# Anunț

## Anunț ocupare un post- ofiter de politie-poz 29 la Oficiul National pentru Protectia Martorilor

Poliția Română, aparat central organizează:  
| **concurs - trecere în corpul ofițerilor** |

### În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

### Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 29 - ofiter specialist principal I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Poliția Română, aparat central - Serviciul Analiza de Risc si Misiuni - Oficiul National pentru Protectia Martorilor, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Protecția martorilor

### Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

### Condiții generale și criterii specifice:

Agentul de poliție poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este declarat «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; (\*)
- b) nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- c) nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27<sup>^</sup>21 alin. (2) sau art. 27<sup>^</sup>25 lit. a), b) și h);
- d) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- e) a absolvit studii superioare și îndeplinește condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului.

(\*) Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale.

### Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim subinspector de politie
- **pregătire de bază:** Studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii: științe juridice, științe administrative, științe economice, științe ingineresti, matematică (doar domeniul de licență informatică), științe militare, informații și ordine publică/studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare ( în sistem Bologna) într-unul din următoarele domenii fundamentale: științe sociale, matematică și științe ale naturii ( doar domeniul de licență informatică) sau științe ingineresti.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină/ să obțină autorizație de acces la informații clasificate „secret de stat” nivelul „strict secret”;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni

- **aptitudini și abilități necesare:** - abilități generale de învățare - dezvoltare medie;
  - abilități verbale - dezvoltare medie;
  - spirit de observație - dezvoltare medie;
  - abilități de relaționare socială - dezvoltare bună;
  - stabilitate emoțională - dezvoltare foarte bună;
  - asertivitate - dezvoltare bună;
  - rezistență la acțiunea factorilor stresori - dezvoltare foarte bună.
  
- **atitudini necesare/comportament:** - atitudine pozitivă față de muncă: interes profesional, conștiinciozitate, rigurozitate, exigență, perseverență, solitudine, curaj în asumarea responsabilității, adaptabilitate, spirit de inițiativă în muncă - dezvoltare foarte bună;
  - atitudine față de alții: obiectivitate, cooperare, sociabilitate, corectitudine, sinceritate, disponibilitate de a lucra în echipă - dezvoltare foarte bună;
  - alte atitudini necesare: devotament și loialitate față de instituție, tact, comportament echilibrat - dezvoltare foarte bună;
  - trăsături pozitive de caracter: respectarea eticii și deontologiei profesionale, integritate morală (conduită morală ireproșabilă în relațiile de serviciu și în societate), prestanță, discreție - dezvoltare foarte bună;
  
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt din punct de vedere fizic și medical conform baremelor medicale din MAI
  
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic
  
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - întocmește materiale de analiză, sinteză, informare și documentare privind activitatea de asigurare a măsurilor de protecție pe timpul deplasărilor martorilor aflați în program și intervenția în situații de urgență, formulează răspunsuri și puncte de vedere cu privire la proiecte, programe, proceduri și inițiative legislative, precum și orice alte materiale de evaluare, analiză și sinteză privind activitățile specifice;
  - desfășoară activități de verificare, investigații și supravegheri, cu privire la persoane, locuri, obiective și trasee pe care urmează să se deplaseze martorul protejat, în scopul elaborării de analize de risc, întocmirea de mape documentare și dosare de obiectiv. Participă la misiunile de asigurare a protecției fizice pe perioada deplasării martorilor protejați și ocazionate de alte activități specifice pe timpul derulării Programului de Protecție și asigură intervenția în situații de urgență;
  - sprijină șeful serviciului cu privire la elaborarea unor materiale de analiză și sinteză la nivelul unității;
  - identifică principalele neajunsuri, riscuri și vulnerabilități care pot afecta desfășurarea în bune condiții a misiunilor și activităților și formulează propuneri de eficientizare.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 05.07.2024 16:00

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar politisti - agent**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte

documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;

- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)

4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției  
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor  
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie  
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă  
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
11. \*Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat  
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:  
- candidatul nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;  
- candidatul nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27<sup>^</sup>21 alin. (2) sau art. 27<sup>^</sup>25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;  
- calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Evaluare psihologică:**

**Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

### **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora,

se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

## **Probe Concurs:**

### **Probă - test scris**

**Perioada de desfășurare a probei: 20.07.2024 - Nu este setată data de final**

1. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

## **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris poate formula contestație, în termen de 24 de ore de la afișare
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă
5. Admiterea/respingerea contestației se va comunica prin postarea unui anunț în secțiunea ”Fișiere anunț” din această pagină
6. Candidații declarați „respins” la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități

## **Departajare:**

1. Este declarat „admis” candidatul care a obținut nota finală cea mai mare la proba scrisă
2. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă finală la proba scrisă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, din tematica și bibliografia recomandată
3. Interviul se va susține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, la o dată care va fi comunicată ulterior. Interviul se poate contesta în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: pam@politiaroman.ro
4. Eventualele contestații vor fi soluționate în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul de departajare este DEFINITIVĂ
5. Este declarat admis la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu, indiferent de nota obținută . În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa în secțiunea ”Fișiere anunț”

## **Atenționări:**

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*

3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.  
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.  
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

### **Informații suplimentare:**

1. Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs, candidații vor depune documentele exclusiv în format electronic la adresa de e-mail: pam@politiaromana.ro, până la data de 05.07.2024, ora 16:00 (inclusiv în zilele nelucrătoare)
2. Documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic.
3. Toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil.
4. E-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Ionescu Ion- Dosar de recrutare 1 post ofițer specialist principal I - Oficiul National pentru Protectia Martorilor - poz 29)
5. Ulterior depunerii cererii de înscriere, candidaților li se va transmite un e-mail de la aceeași adresă (pam@politiaromana.ro), în care se va preciza numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs. Numărul de înregistrare va deveni cod unic de identificare al candidatului pe întreaga procedură de concurs. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în maxim 2 zile lucrătoare, acesta se poate adresa unității organizatoare la nr. de telefon 0212082525 interior 26160.
6. În cazul în care avizele/autorizațiile nu sunt deținute și nu se obțin ulterior, după numirea în funcție, polițistul va fi pus la dispoziție conform prevederilor art. 27<sup>^</sup>21 alin. (1) lit.d) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și ale art. 57<sup>^</sup>1 alin. (6) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I. , ambele cu modificările și completările ulterioare.

7. Polițistului care trece în corpul ofițerilor de poliție i se acordă gradul profesional în funcție de vechimea în structurile Ministerului Afacerilor Interne, astfel:
- sub 5 ani - subinspector de poliție;
  - între 5 și 10 ani - inspector de poliție;
  - peste 10 ani - inspector principal de poliție

**Date de contact:**

nr. de telefon interior 26160  
pam@politiaromana.ro

**Grafic concurs:**

- GRAFICUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI 1 proba.pdf

**Fișiere anunț:**

- Model - Cerere participare concurs.docx
- Model - CV.docx
- Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx

**GRAFICUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI**  
**organizat pentru ocuparea posturilor de ofițer de poliție prin TCO**

Nr. crt.	Data si ora	Activitatea desfasurata	Obs.
1.	25.06 – 05.07.2024	Inscrierea candidatilor si depunerea dosarului de recrutare	exclusiv online
2.	până la data de 16.07.2024	Publicarea rezultatelor privind validare/invalidare a candidaturilor	
3.	20.07.2024	Desfasurarea probei scrise si afisarea rezultatelor obtinute	
4.	21.07.2024	Depunerea de catre candidati a eventualelor contestatii la proba scrisa	
5.	22.07 - 23.07.2024	Solutionarea contestatiilor si publicarea rezultatelor finale	



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE

## **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

**recomandată candidaților înscriși la concursul ce se va organiza pentru ocuparea funcției de ofițer specialist principal I la Serviciul Analiză de Risc și Misiuni din cadrul Oficiului Național pentru Protecția Martorilor, prevăzută la poziția 29 din statul de organizare al unității, prin trecere în corpul ofițerilor a agenților de poliție**

### **CAPITOLUL I**

#### **TEMATICĂ**

- ✓ Organizarea și funcționarea Poliției Române – Structură organizatorică;
- ✓ Atribuțiile Poliției Române;
- ✓ Personalul Poliției Române;
- ✓ Dispoziții generale privind statutul polițistului;
- ✓ Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- ✓ Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- ✓ Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
- ✓ Formarea profesională a polițiștilor;
- ✓ Proceduri privind nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
- ✓ Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
- ✓ Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii;
- ✓ Măsurile preventive și alte măsuri procesuale;
- ✓ Audierea martorilor;
- ✓ Protecția martorilor;
- ✓ Acordul de recunoaștere a vinovăției;
- ✓ Infrațiuni contra integrității corporale (art. 193-195 Cod penal);
- ✓ Infrațiuni săvârșite contra unui membru de familie (art. 199 Cod penal);
- ✓ Infrațiuni contra libertății persoanei (art. 205-207 Cod penal);
- ✓ Infrațiuni de corupție (art. 289 și art. 291 Cod penal);
- ✓ Infrațiuni de serviciu (art. 295- 299, art. 303-305, art. 307 Cod penal);
- ✓ Regimul străinilor în România – intrarea, șederea și ieșirea străinilor în România;



- ✓ Executarea hotărârilor penale;
- ✓ Uzul de armă;
- ✓ Principiile care stau la baza aplicării măsurilor polițienești;
- ✓ Reperele de comunicare în contextul aplicării măsurilor polițienești;
- ✓ Principalele măsuri polițienești;
- ✓ Folosirea mijloacelor de constrângere – folosirea forței fizice și folosirea și manipularea armelor de foc din dotare;
- ✓ Folosirea mijloacelor de protecție.

## **BIBLIOGRAFIE**

- ✓ Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ H.G. nr. 991/25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- ✓ Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 192/2019 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul ordinii și siguranței publice;
- ✓ Legea nr. 17/1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor;
- ✓ O.U.G. nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România;
- ✓ Ordinul ministrului nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I;
- ✓ Metodologia de aplicare a principalelor măsuri polițienești, Anexa nr. 1 la Dispoziția I.G.P.R. nr. 41 din 17.05.2024 pentru aprobarea Metodologiei de aplicare a principalelor măsuri polițienești;

## **CAPITOLUL II**

### **TEMATICĂ**

- ✓ Atribuțiile Oficiului Național pentru Protecția Martorilor;
- ✓ Măsurile urgente asigurate de către unitatea de poliție;
- ✓ Măsurile urgente asigurate de către organul care administrează locul de detenție;
- ✓ Procedura de includerea unei persoane în Program;

- ✓ Referatul preliminar – noțiune, formă, conținut;
- ✓ Protocolul de protecție;
- ✓ Schema de sprijin;
- ✓ Obligațiile martorului protejat;
- ✓ Măsurile de protecție și de asistență în cadrul Programului de protecție a martorilor;
- ✓ Protecția martorilor aflați în stare de detenție, incluși în program;
- ✓ Modalitatea de realizare a legăturii cu martorul protejat;
- ✓ Finanțarea Programului de protecție a martorului;
- ✓ Încetarea Programului de protecție a martorilor;
- ✓ Categoriile de infracțiuni pentru care martorii pot fi incluși în Programul de protecție a martorilor;
- ✓ Proceduri speciale pentru străini;
- ✓ Raportarea activității O.N.P.M. către M.A.I, respectiv Guvern și Parlament;
- ✓ Evidența documentelor și măsurilor de protecție și a polițiștilor ce desfășoară activități pe linia protecției martorilor;
- ✓ Cooperarea O.N.P.M. cu unitățile de poliție teritoriale;
- ✓ Acordul privind cooperarea în domeniul protecției martorilor (semnat de România la data de 24.05.2014, la Stirin, Republica Cehă);
- ✓ Cooperarea în domeniul protecției martorilor cu Curtea Penală Internațională, tribunalele penale internaționale ad-hoc și organisme similare;

### **BIBLIOGRAFIE**

- ✓ Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 310/2013 pentru ratificarea Acordului privind cooperarea în domeniul protecției martorilor;
- ✓ Legea nr. 44 din 07.03.2022 privind cooperarea judiciară dintre România și Curtea Penală Internațională;
- ✓ H.G. nr. 760/2004 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 682/2002 privind protecția martorilor;
- ✓ OMAI nr. 353/2004 privind aprobarea metodologiei de lucru privind organizarea și ținerea evidențelor documentelor și măsurilor de protecție și a polițiștilor ce desfășoară activități pe linia protecției martorilor;
- ✓ Dispoziția I.G.P.R. nr. 502/2004 privind stabilirea persoanelor de legătură cu O.N.P.M. la nivelul I.P.J.-urilor;

## **CAPITOLUL III**

### **TEMATICĂ**

- ✓ Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
- ✓ Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
- ✓ Evidența, manipularea și păstrarea mediilor de stocare a informațiilor în format electronic;
- ✓ Cercetarea incidentelor de securitate;
- ✓ Colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate;
- ✓ Obținerea autorizațiilor de acces la informațiile clasificate și evidența acestora;
- ✓ Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare;
- ✓ Forma și conținutul documentelor neclasificate elaborate la nivelul M.A.I.;
- ✓ Gestionarea documentelor neclasificate pe suport de hârtie;
- ✓ Redactarea documentelor clasificate;
- ✓ Redactarea documentelor neclasificate;
- ✓ Multiplicarea, distrugerea, clasarea/arhivarea documentelor clasificate;
- ✓ Reguli speciale privind prelucrarea unor categorii de date cu caracter personal.

### **BIBLIOGRAFIE**

- ✓ Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.03.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- ✓ Legea nr. 182/12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- ✓ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- ✓ Legea 781/25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- ✓ H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare ;
- ✓ H.G. nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul Romaniei, a corespondenței clasificate;
- ✓ O.M.I nr. 353/23.11.2002 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de

serviciu în unitățile M.I;

- ✓ O.M.A.I. nr. 811/23.09.2005 privind efectuarea contralelor, constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege în domeniul protecției informațiilor clasificate în M.A.I.;
- ✓ O.M.A.I. nr. 810/23.09.2005 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Standardelor de aplicare a Standardelor Naționale de protecție a informațiilor clasificate în Sistemele Informatice și de Comunicații – INFOSEC în unitățile M.A.I.;
- ✓ O.M.A.I. nr. 118/22.08.2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul M.A.I.;
- ✓ Procedura privind obținerea autorizațiilor de acces la informațiile clasificate și evidența acestora (PRO-PG 15);
- ✓ Procedura privind declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare (PRO-PG 16);
- ✓ Procedura privind cercetarea incidentelor de securitate (PRO-PG 25).
- ✓ Procedura de sistem privind redactarea, gestionarea documentelor neclasificate, clasificate și circuitul documentelor în structurile I.G.P.R.

**Notă:**

- 1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs;**
- 2. Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.**